

- Fechas de celebración: Del 1 al 4 de octubre de 2007.
- Lugar de celebración: Aula 1. C/Ricardo del Arco, 6. Huesca.
- Horario de celebración:
- Días 1, 2 y 3 de octubre: de 17:00 a 20:00 h.
- Día 4 de octubre: de 10:00 a 14:00 h.
- Programa:
- Módulo I: Marco normativo. Clases de procedimientos.

Las partes del procedimiento administrativo.

- Módulo II: La estructura del procedimiento administrativo. Validez y eficacia de documentos y copias. Registro de documentos.
- Módulo III: La terminación del procedimiento. El procedimiento en vía de recurso. Los procedimientos especiales.
- Módulo IV: Práctica: El procedimiento administrativo ante los órganos judiciales.

Coordina: Asunción Sanmartín Mora.

— Solicitudes: Las solicitudes, dirigidas al Director del Instituto Aragonés de Administración Pública, se formalizarán conforme al modelo de instancia publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de fecha 4 de enero de 2006 («Boletín Oficial de Aragón» número 3, de 11 de enero) y se podrán presentar por cualquier medio que implique constancia cierta de la fecha de presentación, o a través del Portal del Empleado, según regula el Decreto 129/2006, de 23 de mayo («Boletín Oficial de Aragón» de 5 de junio).

En todo caso, es imprescindible hacer constar en la instancia los siguientes extremos:

* El nombre exacto del curso que se solicita, lugar de celebración y su código, tal como figuran en el encabezamiento de la convocatoria.

* Los datos requeridos del solicitante en el modelo, así como su firma.

* Firma del superior jerárquico que implicará la certeza de los datos consignados en la solicitud y la conformidad con la asistencia del solicitante al curso en el caso de que resulte seleccionado.

El modelo de instancia, publicado en el «Boletín Oficial de Aragón», puede obtenerse en la página web del Gobierno de Aragón ([□http://www.aragon.es/](http://www.aragon.es/) □www.aragon.es) en IAAP-formación-cursos convocados-impreso de solicitud.

— Plazo de presentación de instancias: Desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta el día 6 de julio de 2007.

— Diploma de participación: A los alumnos seleccionados, que asistan a este Curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los que falten a una o más sesiones o tengan reiteradas faltas de puntualidad, con independencia del motivo que las origine.

Las personas que, habiendo sido seleccionadas para realizar el curso, no asistan a sus sesiones lectivas no podrán participar, durante el período de dos años, en otros cursos organizados por el IAAP, salvo que hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto o justifiquen suficientemente cada una de sus faltas. No obstante, las renunciaciones reiteradas a la asistencia a cursos podrán dar lugar también a la imposibilidad de participar en otros cursos que se soliciten.

Zaragoza, 11 de junio de 2007.

**El Director del Instituto Aragonés
de Administración Pública,
JOSE M^a HERNANDEZ DE LA TORRE**

1905 *RESOLUCION de 11 de junio de 2007, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «La gestión documental y el archivo en una organización sanitaria» a celebrar en Huesca (Código: HUF0-0401/2007).*

Para el desarrollo de los Planes acogidos al IV Acuerdo de

Formación Continua en las Administraciones Públicas, de 21 de septiembre de 2005, la Comisión de Formación Continua de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón -integrada por representantes de esta Administración y de las Organizaciones Sindicales firmantes de dicho Acuerdo, aprobó, en su reunión de 18 de diciembre de 2006, el Plan de Actividades Formativas para el año 2007, que incluye los cursos cuya gestión corresponde al Instituto Aragonés de Administración Pública.

Conforme a lo anterior, se convoca el Curso sobre «La gestión documental y el archivo en una organización sanitaria», con arreglo a las siguientes características:

— Participantes: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón perteneciente a los Grupos A, B, C y D, preferentemente que desempeñe funciones de gestión y servicios.

— Número de participantes: 25

— Número de horas lectivas: 15

— Fechas de celebración: Entre el 15 y el 30 de octubre de 2007 (Las fechas concretas se comunicarán a los seleccionados en la carta de admisión al curso)

— Lugar de celebración: Hospital San Jorge. Huesca.

— Horario de celebración: De 16:30 a 19:30 h.

— Programa:

— Conceptos y definiciones. Los documentos: el registro de la información. La organización sanitaria como sistema. La producción documental y la información en la organización. Modelos de estructura de archivo en el entorno organizativo.

— El marco legal. La legislación sobre archivos. Las obligaciones legales de la organización en relación con la documentación.

— Sistemas de gestión documental. El análisis y el diagnóstico de la gestión documental en la organización. Metodología para la identificación y la definición de necesidades de la gestión documental: normas de calidad. El diseño del Sistema de Gestión Documental. Los documentos y su ciclo de vida. Los sistemas de clasificación. La preservación y la eliminación de documentos. La descripción y la recuperación de documentos. El archivo: sistemas de instalación y equipamiento. La implantación de un sistema de gestión documental.

— La automatización de archivos. La informatización: instrumento o finalidad. La digitalización de documentos en papel. La gestión de los documentos electrónicos. Las herramientas tecnológicas: hardware y software.

— La protección de datos de carácter personal y el acceso a los documentos. Regulación legal. Recomendaciones de actuación en relación a los documentos y los datos personales. El acceso a los documentos y la transparencia en las organizaciones.

— Los sistemas de calidad total en el ámbito documental: El sistema de gestión documental, la normalización y la calidad total. El manual de procedimiento. La administración del sistema de gestión documental.

Coordina: Miguel Angel Domínguez Izquierdo.

— Solicitudes: Las solicitudes, dirigidas al Director del Instituto Aragonés de Administración Pública, se formalizarán conforme al modelo de instancia publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de fecha 4 de enero de 2006 («Boletín Oficial de Aragón» número 3, de 11 de enero) y se podrán presentar por cualquier medio que implique constancia cierta de la fecha de presentación, o a través del Portal del Empleado, según regula el Decreto 129/2006, de 23 de mayo («Boletín Oficial de Aragón» de 5 de junio).

En todo caso, es imprescindible hacer constar en la instancia los siguientes extremos:

* El nombre exacto del curso que se solicita, lugar de celebración y su código, tal como figuran en el encabezamiento de la convocatoria.

* Los datos requeridos del solicitante en el modelo, así como su firma.

* Firma del superior jerárquico que implicará la certeza de los datos consignados en la solicitud y la conformidad con la asistencia del solicitante al curso en el caso de que resulte seleccionado.

El modelo de instancia, publicado en el «Boletín Oficial de Aragón», puede obtenerse en la página web del Gobierno de Aragón (□<http://www.aragon.es/> □www.aragon.es) en IAAP-formación-cursos convocados-impreso de solicitud.

— Plazo de presentación de instancias: Desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta el día 12 de septiembre de 2007.

— Diploma de participación: A los alumnos seleccionados, que asistan a este Curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los que falten a una o más sesiones o tengan reiteradas faltas de puntualidad, con independencia del motivo que las origine.

Las personas que, habiendo sido seleccionadas para realizar el curso, no asistan a sus sesiones lectivas no podrán participar, durante el período de dos años, en otros cursos organizados por el IAAP, salvo que hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto o justifiquen suficientemente cada una de sus faltas. No obstante, las renunciaciones reiteradas a la asistencia a cursos podrán dar lugar también a la imposibilidad de participar en otros cursos que se soliciten.

Zaragoza, 11 de junio de 2007.

**El Director del Instituto Aragonés
de Administración Pública,
JOSE M^a HERNANDEZ DE LA TORRE**

**DEPARTAMENTO DE ECONOMIA, HACIENDA
Y EMPLEO**

1906 **DECRETO 101/2007, de 5 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se acepta la cesión de un solar, acordada por el Ayuntamiento de la Villa de Zuera (Zaragoza), para la ubicación de un centro de salud en esa localidad.**

El Ayuntamiento de la Villa de Zuera (Zaragoza) ha acordado la cesión gratuita a la Comunidad Autónoma de Aragón de un solar de 1.920 metros cuadrados, con la finalidad de que sea destinado a la ubicación de un centro de salud en esa localidad.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 186 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de la Administración Local de Aragón y artículo 121 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, la Dirección General de Administración Local y Política Territorial ha tomado conocimiento de este acuerdo.

El Servicio Aragonés de Salud, competente en razón del destino del bien, emitió informe favorable a la aceptación de esta donación a través de la Consejera de Salud y Consumo, en su condición de Presidenta del Consejo de Dirección del citado Organismo Autónomo.

El inmueble ofrecido ha sido valorado por el Departamento de Economía, Hacienda y Empleo, sin que conste la existencia de gravámenes que pudieran minorar su valor.

En virtud de cuanto antecede, de conformidad con el artículo 51.1 del Decreto Legislativo 2/2000, de 29 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Aragón, a propuesta del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, y previa deliberación, del Gobierno de Aragón, en su reunión del día, 5 de junio de 2007,

DISPONGO:

Primero.—Aceptación de la cesión

Se acepta la cesión gratuita, acordada por el Ayuntamiento de la Villa de Zuera (Zaragoza), de la plena propiedad del solar que se describe a continuación:

Urbana: Finca EP-1A. Parcela destinada al desarrollo de espectáculos o actividades deportivas, y al uso sanitario, asistencial y educativo, en el término municipal de Zuera. De forma rectangular, finca resultante de la división de la parcela ED del Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Ejecución Unica del Sector Zuera Sur, ahora parcela EP1. Tiene una superficie de mil novecientos veinte metros cuadrados. Linda: Norte, finca EP-1B de equipamiento polivalente, que pertenece al municipio de Zuera; Sur, vial principal de nueva apertura J (hoy, Avenida Océano Artico 6); Este, vial principal de nueva apertura C (hoy, Avenida Océano Atlántico); y Oeste, vial principal de nueva apertura B (hoy, Avenida Océano Pacífico). Tiene un aprovechamiento urbanístico de 1m2/m2 de edificabilidad, siendo su uso principal: a) enseñanza e investigación; b) administrativo, cultural, asociativo, sanitario, asistencial, residencia comunitaria, religioso y otros; c) desarrollo de espectáculos o actividades deportivas en locales o recintos, y los usos permitidos por el Plan Parcial, tras modificación aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Zuera en fecha nueve de febrero de dos mil siete.

Inscrita en el Registro de la Propiedad Número 13 de Zaragoza, al tomo 4447, libro 233, folio 180, finca 15316 de Zuera.

Valoración: 192.000 euros.

Libre de cargas y gravámenes.

Segundo.—Destino y adscripción.

Este edificio se destinará a albergar un centro de salud en Zuera (Zaragoza), y deberá incorporarse al Inventario General de Bienes y Derechos de la Comunidad Autónoma de Aragón, una vez inscrito a su nombre en el Registro de la Propiedad, para su ulterior afectación y adscripción al Servicio Aragonés de Salud.

*Tercero.—*La cesión gratuita del terreno señalado se efectúa conforme a lo dispuesto en el Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, para ser destinado a la construcción y establecimiento de un centro de salud.

La apertura del nuevo centro de salud deberá cumplirse en un plazo de cinco años, debiendo mantenerse su destino durante los treinta años siguientes. Si el inmueble cedido no se destina al uso previsto dentro de este plazo o dejase de estarlo posteriormente, se considerará resuelta la cesión y revertirá a la Entidad Local con todas sus accesiones y las mejoras realizadas.

Cuarto.—Formalización.

Se faculta a la Consejera de Salud y Consumo y al Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, o persona en quien deleguen, para que cualquiera de ellos, indistintamente, en nombre y representación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, formalicen cuantos documentos sean necesarios para la efectividad de este Decreto.

Quinto.—Gastos derivados de la cesión

Los gastos e impuestos que se deriven de la formalización de la cesión gratuita serán de cargo de la parte cesionaria. Zaragoza, a 5 de junio de 2007.

**El Presidente del Gobierno de Aragón,
MARCELINO IGLESIAS RICO**

**El Consejero de Economía, Hacienda
y Empleo,
ALBERTO LARRAZ VILETA**